

QUY CHẾ

Tổ chức thi năng khiếu lấy kết quả tuyển sinh đào tạo trình độ đại học
(Ban hành kèm theo Quyết định số 2465/QĐ-ĐHĐN ngày 22 tháng 7 năm 2020
của Giám đốc Đại học Đà Nẵng)

Chương 1 QUY ĐỊNH CHUNG

Điều 1. Phạm vi điều chỉnh và đối tượng áp dụng

1. Văn bản này quy định tổ chức thi năng khiếu để lấy kết quả tuyển sinh đào tạo trình độ đại học bao gồm: Quy định chung; Hội đồng thi và các ban của Hội đồng thi; Ra đề và in sao đề thi; Tổ chức thi; Chấm thi và phúc khảo; Thanh tra, xử lý các sự cố bất thường, xử lý vi phạm và báo cáo, lưu trữ; Tổ chức thực hiện.

2. Văn bản này áp dụng đối với các đơn vị thành viên, các đơn vị đào tạo thuộc, trực thuộc Đại học Đà Nẵng (sau đây gọi là cơ sở đào tạo thành viên) có tổ chức thi năng khiếu để tuyển sinh đào tạo chính quy, đào tạo vừa làm vừa học trình độ đại học.

Điều 2. Mục đích

Việc tổ chức thi năng khiếu nhằm đánh giá năng khiếu của thí sinh phù hợp với ngành đào tạo để tuyển sinh.

Thí sinh được sử dụng kết quả thi năng khiếu để làm điểm xét tuyển, xét ngưỡng đảm bảo chất lượng đầu vào khi đăng ký xét tuyển vào các cơ sở đào tạo (CSĐT) thành viên Đại học Đà Nẵng (ĐHĐN) hoặc các CSĐT khác.

Điều 3. Hình thức thi

Thi năng khiếu theo hình thức tự luận (thi trên giấy) hoặc thi trình bày năng khiếu trực tiếp tùy theo đặc điểm, yêu cầu của môn thi. Mỗi môn thi có thể gồm nhiều phân môn thi.

Chương 2 HỘI ĐỒNG THI VÀ CÁC BAN CỦA HỘI ĐỒNG THI

Điều 4. Thành phần của Hội đồng thi và các ban

Giám đốc ĐHĐN ra quyết định thành lập Hội đồng thi. Hội đồng thi thành lập các ban giúp việc để thực hiện các công việc của kỳ thi năng khiếu, bao

gồm: Ban Thư ký, Ban Đề thi, Ban Coi thi, Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo (nếu có).

1. Hội đồng thi

a) Thành phần:

- Chủ tịch, Phó Chủ tịch: Lãnh đạo ĐHĐN hoặc lãnh đạo CSĐT thành viên;

- Các ủy viên: Lãnh đạo các ban chức năng hoặc lãnh đạo các CSĐT thành viên; trong đó ủy viên thường trực là lãnh đạo Ban Đào tạo hoặc Phòng Đào tạo.

Những người có cha, mẹ, vợ, chồng, con, anh, chị, em ruột; cha, mẹ, anh, chị, em ruột của vợ hoặc chồng (gọi chung là người thân) dự tuyển trong kỳ tuyển sinh không được làm Chủ tịch, Phó Chủ tịch, Ủy viên Hội đồng thi.

b) Chủ tịch Hội đồng quyết định và chịu trách nhiệm toàn bộ về công tác tổ chức thi.

c) Phó Chủ tịch Hội đồng thực hiện các nhiệm vụ được Chủ tịch Hội đồng phân công và thay mặt Chủ tịch Hội đồng giải quyết công việc khi được Chủ tịch Hội đồng ủy quyền.

d) Các Ủy viên Hội đồng chấp hành phân công của lãnh đạo Hội đồng.

2. Ban Thư ký

a) Thành phần:

- Trưởng Ban: do Ủy viên thường trực Hội đồng thi kiêm nhiệm;

- Phó trưởng Ban: Lãnh đạo các ban chức năng hoặc lãnh đạo các CSĐT thành viên;

- Các ủy viên: chuyên viên các ban chức năng; chuyên viên phòng chức năng, giảng viên của các CSĐT thành viên.

Người tham gia Ban thư ký không được tham gia Ban Chấm thi, Ban Phúc khảo. Những người có người thân dự thi năng khiếu trong kỳ tuyển sinh không được tham gia Ban Thư ký.

Trưởng Ban Thư ký chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng điều hành công tác của Ban Thư ký.

b) Phó Trưởng Ban Thư ký giúp Trưởng Ban tổ chức thực hiện các nhiệm vụ và thay mặt Trưởng Ban giải quyết công việc khi được Trưởng Ban ủy quyền.

c) Các ủy viên Ban Thư ký chấp hành phân công của lãnh đạo Ban Thư ký.

d) Ban Thư ký chỉ được tiến hành công việc liên quan đến bài thi khi có mặt ít nhất từ 2 ủy viên của Ban trở lên.

3. Ban Đề thi

a) Thành phần:

- Trưởng Ban: do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm;

- Phó trưởng Ban: Lãnh đạo các ban chức năng hoặc lãnh đạo CSĐT thành viên;

- Các ủy viên: chuyên viên các ban chức năng hoặc chuyên viên phòng chức năng của các CSĐT thành viên;

- Cán bộ ra đề thi, phản biện đề thi: giảng viên các CSĐT thành viên hoặc của các CSĐT khác.

Cán bộ ra đề thi, phản biện đề thi phải có chuyên môn phù hợp với môn thi, phân môn ra đề, có trình độ tối thiểu đạt trình độ theo quy định đối với giảng viên;

- Lực lượng bảo vệ, nhân viên phục vụ.

Những người có người thân dự thi năng khiếu trong kỳ tuyển sinh không được tham gia Ban Đề thi.

b) Trưởng Ban Đề thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng điều hành toàn bộ công tác ra đề và in sao đề thi.

c) Phó trưởng Ban Đề thi thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng Ban Đề thi.

d) Cán bộ ra đề thi, phản biện đề thi và các thành viên khác của Ban Đề thi chấp hành sự phân công của Trưởng Ban Đề thi, thực hiện đúng các quy định của quy chế thi.

4. Ban Coi thi:

a) Thành phần:

- Trưởng Ban: do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm;

- Phó trưởng Ban: Lãnh đạo các ban chức năng hoặc lãnh đạo CSĐT thành viên;

- Các ủy viên, thư ký: chuyên viên các ban chức năng; chuyên viên phòng chức năng, giảng viên của các CSĐT thành viên;

- Cán bộ coi thi (CBCT): chuyên viên các ban chức năng; chuyên viên, giảng viên các CSĐT thành viên.

CBCT không được làm nhiệm vụ tại điểm thi có người thân dự thi;

- Lực lượng bảo vệ, nhân viên phục vụ.

Tùy vào vị trí điểm thi và tính chất của kỳ thi, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định việc điều động cán bộ y tế tham gia Ban Coi thi.

b) Trưởng Ban Coi thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng điều hành toàn bộ công tác coi thi, quyết định xử lý các tình huống xảy ra trong các buổi thi.

c) Phó trưởng Ban Coi thi, Trưởng điểm thi thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng Ban Coi thi.

d) CBCT, cán bộ giám sát phòng thi và các thành viên khác của Ban Coi thi chấp hành sự phân công của Trưởng Ban Coi thi, thực hiện đúng các quy định

của quy chế thi; khi làm nhiệm vụ tại điểm thi phải tuân thủ sự điều hành của Trưởng điểm thi.

5. Ban Chấm thi

a) Thành phần:

- Trưởng Ban: do lãnh đạo Hội đồng thi hoặc lãnh đạo CSĐT thành viên kiêm nhiệm;

- Phó trưởng Ban: Lãnh đạo các ban chức năng hoặc lãnh đạo CSĐT thành viên;

- Các ủy viên: chuyên viên các ban chức năng; chuyên viên phòng chức năng của CSĐT thành viên;

- Cán bộ chấm thi (CBChT): giảng viên các CSĐT thành viên.

Cán bộ chấm thi phải là người có chuyên môn phù hợp với môn thi, phân môn thi được phân công chấm. Những giảng viên đang trong thời kỳ tập sự, thành viên Ban Thư ký không được chấm thi;

- Lực lượng bảo vệ, nhân viên phục vụ.

Những người có người thân dự thi năng khiếu trong kỳ tuyển sinh không được tham gia Ban Chấm thi.

b) Trưởng Ban Chấm thi điều hành công tác chấm thi và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng về thời gian, quy trình và chất lượng chấm thi.

c) Phó trưởng Ban Chấm thi thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng Ban Chấm thi.

d) Trưởng môn thi, phân môn chấm thi chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng và Trưởng Ban Chấm thi về việc chấm các bài thi thuộc môn thi, phân môn được giao phụ trách

đ) Các thành viên Ban Chấm thi chấp hành sự phân công của Trưởng Ban, thực hiện đúng các quy định của quy chế thi; CBChT tuân thủ sự điều hành trực tiếp của Trưởng môn chấm thi.

6. Ban Phúc khảo

a) Thành phần:

- Trưởng Ban: do lãnh đạo Hội đồng thi kiêm nhiệm.

Trong cùng một kỳ thi, Trưởng ban Phúc khảo không đồng thời làm Trưởng Ban Chấm thi;

- Phó trưởng Ban: Lãnh đạo các ban chức năng hoặc lãnh đạo CSĐT thành viên;

- Các ủy viên: chuyên viên các ban chức năng; chuyên viên phòng chức năng của CSĐT thành viên;

- Cán bộ chấm phúc khảo: giảng viên các CSĐT thành viên.

Yêu cầu về chuyên môn, trình độ của cán bộ chấm phúc khảo tương tự như yêu cầu đối với CBChT. Người đã chấm bài thi tại Ban Chấm thi không được

chấm phúc khảo bài thi đó tại Ban Phúc khảo.

Những người có người thân dự thi năng khiếu trong kỳ tuyển sinh không được tham gia Ban Phúc khảo.

b) Trưởng Ban Phúc khảo điều hành công tác chấm phúc khảo và chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi về thời gian, quy trình và chất lượng chấm phúc khảo.

c) Phó trưởng Ban Phúc khảo thực hiện các công việc theo sự phân công của Trưởng Ban Phúc khảo.

d) Cán bộ chấm phúc khảo chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Hội đồng thi và Trưởng Ban Phúc khảo về việc chấm các bài phúc khảo được giao.

đ) Các thành viên Ban Phúc khảo chấp hành sự phân công của Trưởng Ban, thực hiện đúng các quy định của quy chế thi.

Điều 5. Nhiệm vụ và quyền hạn của Hội đồng thi và các Ban của Hội đồng thi

1. Hội đồng thi

- Chỉ đạo tổ chức ra đề và in sao đề thi, coi thi, bảo quản bài thi, làm phách, chấm thi, chấm phúc khảo theo quy định của quy chế thi; giải quyết thắc mắc và khiếu nại, tố cáo liên quan; tổng kết công tác thuộc phạm vi được giao; thực hiện kỷ luật theo chức năng, quyền hạn và quy định của Quy chế này;

- Chỉ đạo, xử lý các vấn đề diễn ra tại các ban của Hội đồng thi;

- Báo cáo, xin ý kiến Ban Giám đốc ĐHQĐN về tình hình tổ chức thi để xử lý các tình huống vượt thẩm quyền;

- Chủ tịch Hội đồng thi tùy vào tình hình thực tế quyết định việc mời công an tham gia bảo vệ các công tác: làm đề thi, vận chuyển đề thi, coi thi và chấm thi; phê duyệt kết quả thi.

2. Ban Thư ký

- Soạn thảo các văn bản, lập các biểu bảng cần thiết, xây dựng cơ sở dữ liệu thí sinh dự thi, ghi biên bản các cuộc họp của Hội đồng thi;

- Nhận bài thi đối với các môn thi tự luận từ Ban Coi thi; bảo quản, kiểm kê bài thi trong quá trình chấm; tổ chức làm phách các bài thi tự luận theo quy chế tuyển sinh hiện hành; giao, nhận bài thi tự luận đã cắt phách cho Ban Chấm thi; giao, nhận bài thi phúc khảo cho Ban Phúc khảo;

- Nhận hồ sơ chấm thi từ Ban Chấm thi đối với các môn thi trình bày năng khiếu; kiểm tra, đối chiếu điểm giữa phiếu chấm với bảng ghi điểm; bảo quản hồ sơ chấm thi theo quy chế tuyển sinh hiện hành;

- Tổng hợp, phân tích kết quả thi; đề xuất phương án sử dụng kết quả thi trong kỳ tuyển sinh; trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt kết quả thi.

3. Ban Đề thi

- Tổ chức ra đề thi theo định dạng đề thi đã công bố;

- In sao đề thi đảm bảo nguyên tắc bí mật, an toàn;

- Bàn giao đề thi cho Ban Coi thi theo lịch của kỳ tuyển sinh.

Những người trong Ban Đề thi có tiếp xúc với nội dung đề thi phải được cách ly từ khi bắt đầu làm việc cho đến hết thời gian làm bài thi.

4. Ban Coi thi

- Bố trí đủ số lượng CBCT, cán bộ giám sát, bảo vệ phòng thi; đảm bảo an toàn cho kỳ thi và bài làm của thí sinh;

- Tổ chức, quản lý, giám sát thí sinh theo đúng lịch thi, nội quy phòng thi;

- Tiếp nhận, bảo quản, sử dụng đề thi theo hướng dẫn;

- Thu nhận bài thi, niêm phong bài thi, hồ sơ thi, lập biên bản bàn giao cho Ban Thư ký.

5. Ban Chấm thi

- Nhận bài thi tự luận từ Ban Thư ký để chấm thi; bảo quản bài thi trong thời gian chấm thi;

- Tổ chức chấm thi tự luận, thi trình bày năng khiếu theo hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm;

- Đánh giá tổng quát về đề thi, kết quả chấm thi, chất lượng bài làm của thí sinh; góp ý kiến về đề thi, đáp án, thang điểm; kiến nghị về sự bất thường trong kết quả làm bài của thí sinh (nếu có), đề xuất Chủ tịch Hội đồng thi xử lý;

- Bàn giao bài thi tự luận, bảng ghi điểm theo số phách đối với môn thi tự luận, bảng ghi điểm theo số báo danh đối với môn thi trình bày năng khiếu và hồ sơ chấm cho Ban Thư ký để tổng hợp kết quả.

6. Ban Phúc khảo

- Tổ chức chấm phúc bài thi theo văn bản hướng dẫn chấm;

- Lập các biên bản, danh sách thí sinh với kết quả điểm phúc khảo và trình Chủ tịch Hội đồng thi phê duyệt.

Chương 3

RA ĐỀ VÀ IN SAO ĐỀ THI

Điều 6. Yêu cầu về đề thi

Đề thi, đáp án, hướng dẫn chấm thi phải đáp ứng các yêu cầu sau:

1. Nội dung đề thi phải đảm bảo đánh giá và phân loại được năng khiếu của thí sinh, phù hợp với thời gian quy định cho mỗi môn thi, phân môn thi và phù hợp với dạng thức đề thi tham khảo đã công bố;

2. Đề thi phải đảm bảo tính chính xác, khoa học và tính sư phạm, có thang điểm cụ thể; lời văn, câu chữ phải rõ ràng;

3. Mỗi môn thi, phân môn thi có đề thi chính thức và đề thi dự bị với mức độ tương đương; mỗi đề thi có hướng dẫn chấm, đáp án, phiếu chấm kèm theo;

4. Các mã đề thi trong cùng một bộ đề thi phải có độ khó tương đương nhau;

5. Đề thi phải được bảo mật cho đến hết thời gian thi; đáp án, hướng dẫn chấm thi phải được bảo mật cho đến lúc chấm thi.

Điều 7. Ra đề, in sao, đóng gói, bảo mật và vận chuyển đề thi

1. Những thành viên tham gia ra đề, in sao đề thi tuyệt đối không được tiết lộ thông tin về đề thi.

2. Việc ra đề thi, in sao đề thi phải được thực hiện tại một địa điểm an toàn, cách ly và được bảo vệ suốt thời gian làm đề thi cho đến hết thời gian thi môn cuối cùng của kỳ thi, có đầy đủ phương tiện bảo mật, phòng cháy chữa cháy.

3. Việc đóng gói đề thi

a) Đề thi cho từng kỳ thi phải được in đầy đủ tới từng phòng thi cho tất cả thí sinh đăng ký dự thi; Đề thi phải được in đầy đủ, rõ ràng; Dự phòng ở mỗi điểm thi một bì đề thi với một số lượng đề nhất định để có thể sử dụng trong trường hợp đột xuất;

b) Trước khi đóng gói đề thi, phải có bản thống kê số lượng thí sinh của kỳ thi để phân phối đề thi; ghi tên địa điểm thi, phòng thi, môn thi, số lượng đề thi vào từng phong bì chứa đề thi;

c) Người đóng gói đề thi phải làm đúng quy cách, bảo đảm đúng và đủ số lượng đề thi cho từng địa điểm thi, từng phòng thi;

d) Phong bì chứa đề thi phải được làm bằng chất liệu kín để không thể nhìn thấy nội dung bên trong, được dán chặt, không bong mép và được niêm phong theo quy định;

đ) Sau khi đóng gói xong đề thi, cần kiểm tra đủ số lượng bì đựng đề thi và lập biên bản bàn giao cho Trưởng điểm thi, đồng thời tiêu hủy ngay các bản in thừa, in hỏng đã bị loại ra.

4. Bảo quản và sử dụng đề thi

a) Đề thi phải được niêm phong theo quy định và bảo quản trong hòm, tủ, hay két sắt, có khoá và niêm phong chắc chắn.

b) Đề thi chỉ được mở để sử dụng tại phòng thi đúng ngày, giờ theo lịch thi.

c) Đề thi dự bị chỉ được mở trong trường hợp có sự cố bất thường; chỉ được sử dụng đề thi dự bị khi được phép của Chủ tịch Hội đồng thi.

5. Vận chuyển và bàn giao đề thi

Việc vận chuyển đề thi từ Ban đề thi đến điểm thi phải có lực lượng bảo vệ giám sát; việc bàn giao đề thi có biên bản giao nhận. Đề thi tại điểm thi do Trưởng điểm thi bảo quản.

Chương 4

TỔ CHỨC THI

Điều 8. Lập danh sách thí sinh và bố trí phòng thi, khu vực thi

1. Lập danh sách thí sinh theo thứ tự a, b, c,... của tên thí sinh theo từng môn thi hoặc ngành thi để đánh số báo danh, sau đó xếp vào các phòng thi. Đối với các môn thi trình bày năng khiếu, xếp thứ tự thí sinh dự thi vào phòng thi, khu vực thi năng khiếu ngoài trời theo mã dự thi do thí sinh bốc thăm.

2. Trong mỗi phòng thi hoặc khu vực thi ngoài trời có danh sách ảnh của thí sinh. Tại cửa ra vào phòng thi, khu vực thi ngoài trời niêm yết nội quy thi, danh sách thí sinh dự thi.

3. Mỗi phòng thi tự luận có tối đa 30 thí sinh; Sắp xếp chỗ ngồi cho các thí sinh trong phòng thi theo đặc điểm của từng môn thi, phân môn thi để thí sinh thể hiện được năng khiếu dự thi.

4. Đối với các phòng thi trình bày năng khiếu, khu vực thi ngoài trời, cần bố trí đầy đủ trang thiết bị đảm bảo yêu cầu để thí sinh thể hiện bài thi năng khiếu.

5. Khu vực thi các môn năng khiếu là khu vực cách ly, được bảo vệ và tuyệt đối không có người không có phận sự đi vào.

Điều 9. Trách nhiệm của thí sinh

1. Đăng ký dự thi theo thông báo của ĐHĐN.

2. Có mặt tại địa điểm tập trung đúng thời gian quy định ghi trong Giấy báo dự thi để làm thủ tục dự thi:

a) Xuất trình Giấy chứng minh nhân dân hoặc Căn cước công dân và nhận Thẻ dự thi. Trường hợp bị mất Giấy chứng minh nhân dân, Căn cước công dân hoặc các giấy tờ cần thiết khác, phải báo cáo ngay cho Trưởng điểm thi để xem xét, xử lý;

b) Nếu thấy có những sai sót về họ, đệm, tên, ngày, tháng, năm sinh, tên môn dự thi trên Thẻ dự thi phải báo cáo ngay cho CBCT để xử lý kịp thời; Bổ sung các thông tin còn thiếu theo yêu cầu của CBCT;

c) Bắt thăm mã dự thi đối với các môn thi, phân môn thi trình bày năng khiếu.

3. Có mặt tại phòng thi hoặc khu vực thi ngoài trời đúng thời gian quy định để dự thi, chấp hành hiệu lệnh của Trưởng điểm thi và hướng dẫn của CBCT, CBChT. Thí sinh đến chậm quá 15 phút sau khi có hiệu lệnh tính giờ thi sẽ không được dự thi buổi thi đó.

4. Khi vào phòng thi, khu vực thi ngoài trời phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Trình Thẻ dự thi cho CBCT đối với môn thi, phân môn thi tự luận; trình Thẻ dự thi và mã số dự thi cho CBChT đối với môn thi, phân môn thi trình bày

năng khiếu;

b) Chỉ được mang vào phòng thi, khu vực thi ngoài trời các dụng cụ được phép của Hội đồng thi;

c) Không được mang vào phòng thi, khu vực thi ngoài trời vũ khí, chất gây nổ, gây cháy, đồ uống có cồn, thiết bị truyền tin hoặc chứa thông tin có thể lợi dụng để gian lận trong quá trình thi.

5. Trong phòng thi tự luận, phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Ngồi đúng vị trí có ghi số báo danh của mình;

b) Không được trao đổi, quay cóp hoặc có những cử chỉ, hành động gian lận và làm mất trật tự phòng thi; Không được đánh dấu hoặc làm ký hiệu riêng;

c) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, phải ngừng làm bài ngay;

d) Trong trường hợp cần thiết, chỉ được ra khỏi phòng thi khi được phép của CBCT và phải chịu sự giám sát của cán bộ giám sát; trường hợp cần cấp cứu, việc ra khỏi phòng thi và khu vực thi của thí sinh do Trưởng điểm thi quyết định.

6. Trong phòng thi hoặc khu vực thi ngoài trời, phải tuân thủ các quy định sau đây:

a) Tập trung chờ đến lượt thi tại đúng vị trí quy định;

b) Không được tự ý di chuyển trong khu vực thi khi chưa được phép của cán bộ giám sát, CBChT;

c) Không được trao đổi hoặc có những cử chỉ, hành động làm mất trật tự khu vực thi;

d) Thí sinh chỉ được ra khỏi khu vực thi, phòng thi khi có sự đồng ý của CBChT.

7. Khi có sự việc bất thường xảy ra, phải tuyệt đối tuân theo sự hướng dẫn của CBCT, CBChT.

Điều 10. Trách nhiệm của CBCT, CBChT năng khiếu và của các thành viên khác tại điểm thi

1. Cán bộ coi thi, Cán bộ chấm thi năng khiếu

a) Có mặt đúng giờ tại điểm thi để làm nhiệm vụ; không được mang các thiết bị thu phát thông tin, không làm việc riêng, không hút thuốc, không sử dụng các loại đồ uống có cồn trong khi thực hiện nhiệm vụ;

b) Khi có hiệu lệnh, CBCT, CBChT gọi tên thí sinh vào phòng thi, khu vực thi ngoài trời, dùng Thẻ dự thi và Danh sách ảnh của thí sinh để đối chiếu, nhận diện thí sinh; hướng dẫn thí sinh về đúng chỗ quy định và kiểm tra các vật dụng thí sinh mang vào phòng thi;

c) Nhắc nhở thí sinh: những điều cần thiết về kỷ luật phòng thi, ghi rõ họ tên và ký tên vào các tờ giấy thi đối với môn thi tự luận, ký tên vào danh sách nộp bài thi (đối với môn thi tự luận) hoặc danh sách thi (đối với môn thi trình bày năng khiếu);

d) Khi có hiệu lệnh, CBCT, CBChT giơ cao phong bì đề thi để thí sinh thấy

bì đựng đề thi còn nguyên nhãn niêm phong, yêu cầu hai thí sinh chứng kiến và ký vào biên bản xác nhận;

đ) Bảo vệ đề thi trong giờ thi, không để lọt đề thi ra ngoài phòng thi, khu vực thi ngoài trời. Sau khi tính giờ làm bài 15 phút, CBCT môn tự luận nộp các đề thi thừa đã được niêm phong cho người được Trưởng điểm thi phân công;

e) Ghi âm, ghi hình toàn bộ quá trình thi đối với môn thi, phân môn thi trình bày năng khiếu;

g) Khi có hiệu lệnh hết giờ làm bài, CBCT môn tự luận yêu cầu thí sinh ngừng làm bài và tiến hành thu bài, kể cả bài thi của thí sinh đã bị lập biên bản; gọi tên từng thí sinh lên nộp bài, kiểm tra số tờ giấy thi của thí sinh đã nộp, yêu cầu thí sinh tự ghi đúng số tờ và ký tên vào các Phiếu thu bài thi. Thu xong toàn bộ bài thi mới cho phép các thí sinh rời phòng thi; CBCT kiểm tra sắp xếp bài thi theo thứ tự tăng dần của số báo danh. Các biên bản xử lý kỷ luật (nếu có) phải kèm theo bài thi của thí sinh;

h) Khi hết giờ bài thi trình bày năng khiếu, CBChT yêu cầu thí sinh ngừng thi, ký tên vào danh sách dự thi và rời khỏi phòng thi, khu vực thi ngoài trời;

i) Các CBCT môn tự luận mang túi bài thi đến bàn giao bài thi cho thư ký của điểm thi ngay sau mỗi buổi thi; Các CBChT môn trình bày năng khiếu mang danh sách phòng thi, bảng điểm và toàn bộ hồ sơ chấm thi, dữ liệu ghi âm, ghi hình bài thi của thí sinh bàn giao cho thư ký của điểm thi;

k) Trong thời gian thi, CBCT môn tự luận chỉ cho thí sinh ra khỏi phòng thi sớm nhất sau 2 phần 3 thời gian làm bài, sau khi thí sinh đã nộp bài làm, đề thi và giấy nháp. Nếu thí sinh nhất thiết phải tạm thời ra khỏi phòng thi thì CBCT phải báo cho cán bộ giám sát phòng thi để giải quyết;

l) Nếu có thí sinh vi phạm kỷ luật thì CBCT, CBChT phải lập biên bản xử lý theo đúng quy định.

2. Cán bộ giám sát

a) Trưởng điểm thi bố trí cán bộ giám sát phòng thi, khu vực thi ngoài trời; đảm bảo mỗi cán bộ giám sát không nhiều hơn 05 phòng thi hoặc 01 khu vực thi ngoài trời.

b) Cán bộ giám sát thi có trách nhiệm:

- Giám sát việc thực hiện chức trách, nhiệm vụ của CBCT, CBChT các môn trình bày năng khiếu, các thành viên khác làm việc tại điểm thi và việc làm bài của thí sinh;

- Kịp thời nhắc nhở CBCT, CBChT, các thành viên khác làm việc tại điểm thi và lập biên bản nếu các đối tượng trên vi phạm quy chế thi;

- Kiến nghị Trưởng điểm thi đình chỉ việc thực hiện nhiệm vụ hoặc thay đổi CBCT, CBChT, các thành viên khác làm việc tại điểm thi nếu có vi phạm.

3. Lực lượng bảo vệ

a) Người được phân công bảo vệ khu vực nào có trách nhiệm giữ gìn trật tự

an ninh tại khu vực đó, không được sang các khu vực khác;

b) Không để bất kỳ người nào không có trách nhiệm vào khu vực mình phụ trách. Không bỏ vị trí, không làm việc riêng trong khi làm nhiệm vụ. Không được vào phòng thi, khu vực thi ngoài trời; không được trao đổi với thí sinh;

c) Báo cáo Trưởng điểm thi về các tình huống xảy ra trong thời gian thi để kịp thời xử lý;

4. Nhân viên y tế (nếu có)

a) Có mặt thường xuyên trong suốt thời gian thi tại địa điểm do Hội đồng thi quy định để xử lý các trường hợp thí sinh đau ốm;

b) Khi Trưởng điểm thi thông báo có thí sinh đau ốm bất thường trong thời gian thi, phải kịp thời điều trị hoặc cho đi bệnh viện cấp cứu nếu cần thiết (có cán bộ giám sát và lực lượng bảo vệ đi cùng).

Chương 5

CHẤM THI VÀ PHÚC KHẢO

Điều 11. Chấm thi môn tự luận

1. Việc chấm thi môn năng khiếu thi theo hình thức tự luận được thực hiện tại một khu vực an toàn, biệt lập; có bảo vệ và có cán bộ giám sát

2. CBChT không được mang các phương tiện thu phát thông tin, phương tiện sao chép tài liệu, giấy tờ riêng, bút xóa, bút chì và các loại bút không nằm trong quy định của Ban Chấm thi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

3. Trước khi chấm thi, Trưởng môn chấm thi tập trung toàn bộ CBChT để thảo luận hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm và chấm chung ít nhất 10 bài thi để rút kinh nghiệm, thống nhất cách vận dụng hướng dẫn chấm; Các nội dung thảo luận được ghi thành biên bản.

4. Các CBChT tuân thủ sự phân công của Trưởng môn chấm thi, bảo đảm chấm theo đúng hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm của kỳ thi. Mỗi bài thi được chấm tối thiểu bởi 02 CBChT. Điểm chấm bài thi tự luận theo thang điểm 10, làm tròn đến hai số lẻ thập phân. Điểm của bài thi gồm nhiều phân môn là trung bình cộng điểm của các phân môn.

5. Bài thi tự luận được Ban thư ký đánh phách và cắt phách trước khi bàn giao cho Ban chấm thi. Chấm xong túi nào, CBChT giao túi ấy cho Trưởng môn chấm để bàn giao cho Ban Thư ký. Bảng ghi điểm theo số phách nộp cho Ban Thư ký phải có chữ ký của các CBChT và Trưởng Ban Chấm thi.

6. Quy trình chấm thi môn tự luận được quy định cụ thể trong Hướng dẫn tổ chức thi hàng năm của ĐHDN; Không tổ chức chấm thẩm định môn thi tự luận.

Điều 12. Chấm thi môn trình bày năng khiếu

1. Việc chấm thi môn trình bày năng khiếu được thực hiện tại phòng thi năng khiếu hoặc tại khu vực thi năng khiếu ngoài trời; khu vực thi có bảo vệ và cán bộ giám sát.

2. CBChT không được mang các phương tiện thu phát thông tin, các loại dụng cụ không nằm trong quy định của Ban Chấm thi vào và ra khỏi khu vực chấm thi.

3. Trước khi chấm thi, Trưởng môn chấm thi tập trung toàn bộ CBChT để thảo luận hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm; Các nội dung thảo luận được ghi thành biên bản.

4. Các CBChT tuân thủ sự phân công của Trưởng môn chấm thi, bảo đảm chấm theo đúng hướng dẫn chấm, đáp án, thang điểm của kỳ thi. Mỗi bài thi được chấm tối thiểu bởi 02 CBChT. Điểm chấm bài thi theo thang điểm 10, làm tròn đến hai số lẻ thập phân. Điểm của bài thi gồm nhiều phân môn là trung bình cộng điểm của các phân môn.

5. Bảng ghi điểm theo mã số dự thi phải có chữ ký của các CBChT và Trưởng môn chấm. Bảng ghi điểm theo số báo danh nộp cho Ban Thư ký phải có chữ ký của người vào điểm và Trưởng Ban Chấm thi. Sau mỗi buổi thi, Trưởng môn chấm bàn giao toàn bộ hồ sơ, dữ liệu ghi âm, ghi hình quá trình chấm thi cho Ban Thư ký.

6. Quy trình chấm thi môn thi trình bày năng khiếu được quy định cụ thể trong Hướng dẫn tổ chức thi hàng năm của ĐHDN; Không tổ chức chấm thẩm định môn thi trình bày năng khiếu.

Điều 13. Phúc khảo

1. Mọi thí sinh đều có quyền xin phúc khảo bài thi và phải nộp lệ phí phúc khảo trong thời gian quy định.

2. Đối với mỗi kỳ thi, việc phúc khảo bài thi chỉ thực hiện 01 lần và được thực hiện tại một khu vực an toàn, biệt lập.

3. Trình tự phúc khảo:

a) Việc phúc khảo tiến hành theo từng môn thi, phân môn thi dưới sự điều hành trực tiếp của Trưởng Ban Phúc khảo;

b) Trước khi bàn giao bài thi, dữ liệu thi cho Ban Phúc khảo, Ban Thư ký tiến hành các việc sau đây:

- Đối với bài thi tự luận: lấy bài thi và phiếu chấm cá nhân, bảng ghi điểm; kiểm tra, đối chiếu việc vào điểm; Tập hợp các bài thi của một môn thi vào một túi hoặc nhiều túi, ghi rõ số bài thi và số tờ của từng bài thi hiện có trong túi;

- Đối với môn thi trình bày năng khiếu: lấy dữ liệu lưu trữ quá trình thi của phòng thi, khu vực thi ngoài trời và phiếu chấm cá nhân, bảng ghi điểm; kiểm tra, đối chiếu việc vào điểm;

c) Việc bàn giao bài thi, dữ liệu ghi âm, ghi hình giữa Ban Thư ký và Ban Phúc khảo được lập thành biên bản;

d) Trong khi tiến hành các công việc liên quan đến phúc khảo phải có ít nhất từ hai người trở lên. Tuyệt đối giữ bí mật về quan hệ giữa số báo danh với số phách hoặc mã số dự thi.

4. Phúc khảo bài thi

a) Việc phúc khảo mỗi bài thi do tối thiểu 02 cán bộ chấm phúc khảo thực hiện theo quy định tại Điều 11, 12 của Quy chế này;

b) Kết quả chấm phúc khảo được xử lý như sau:

- Nếu kết quả chấm phúc khảo có chênh lệch với kết quả chấm đợt đầu thì Trưởng Ban Phúc khảo tổ chức đối thoại trực tiếp giữa các CBCHT đợt đầu và cán bộ chấm phúc khảo, ghi thành biên bản; Điểm thống nhất sau khi đối thoại là điểm chính thức của bài thi;

- Trưởng Ban Phúc khảo ký xác nhận vào bảng điểm chính thức gửi Ban Thư ký và báo cáo kết quả phúc khảo về Hội đồng thi.

Chương 7

THANH TRA, XỬ LÝ CÁC SỰ CỐ BẤT THƯỜNG, XỬ LÝ CÁC SAI PHẠM VÀ BÁO CÁO, LƯU TRỮ

Điều 14. Thanh tra, kiểm tra, giám sát

ĐHĐN tổ chức thực hiện việc thanh tra, kiểm tra, giám sát các khâu của kỳ thi năng khiếu theo quy định hiện hành.

Điều 15. Xử lý các sự cố bất thường

1. Trường hợp đề thi có những sai sót:

Nếu phát hiện sai sót của đề thi trong khi coi thi, chấm thi, lãnh đạo Ban Coi thi, Ban Chấm thi phải báo cáo ngay với lãnh đạo Hội đồng thi để có phương án xử lý.

2. Trường hợp đề thi bị lộ

Khi đề thi chính thức bị lộ, Chủ tịch Hội đồng thi quyết định đình chỉ môn thi, phân môn thi bị lộ đề. Các môn thi, phân môn thi khác vẫn tiếp tục bình thường theo lịch. Môn thi, phân môn thi bị lộ đề sẽ được thi bằng đề thi dự bị vào thời gian thích hợp, sau buổi thi cuối cùng của kỳ thi.

3. Các trường hợp bất thường đều phải được báo cáo về Giám đốc ĐHĐN để xem xét, quyết định.

Điều 16. Xử lý cán bộ tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác vi phạm quy chế thi

Người tham gia tổ chức thi và cá nhân liên quan khác có hành vi vi phạm quy chế thi (bị phát hiện trong hoặc sau kỳ thi), sẽ bị xử lý theo quy định tại Quy chế tuyển sinh trình độ đại học hiện hành của Bộ GDĐT.

Điều 17. Xử lý thí sinh vi phạm quy chế thi

Mọi vi phạm quy chế thi đều bị lập biên bản, xử lý kỷ luật và thông báo cho thí sinh.

1. Khiển trách đối với những thí sinh phạm lỗi một lần: nhìn bài hoặc trao đổi bài với thí sinh khác đối với môn thi tự luận; không thực hiện theo các yêu cầu của CBChT đối với môn thi trình bày năng khiếu. Hình thức này do CBCT, CBChT quyết định tại biên bản được lập.

2. Cảnh cáo đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị khiển trách một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách;

b) Trao đổi bài làm hoặc giấỵ nháp với thí sinh khác, chép bài của thí sinh khác hoặc để thí sinh khác chép bài của mình đối với bài thi tự luận.

Hình thức kỷ luật cảnh cáo do CBCT, CBChT quyết định tại biên bản được lập, kèm tang vật (nếu có)

3. Đình chỉ thi đối với các thí sinh vi phạm một trong các lỗi sau đây:

a) Đã bị cảnh cáo một lần nhưng trong giờ thi môn đó vẫn tiếp tục vi phạm quy chế thi ở mức khiển trách hoặc cảnh cáo;

b) Mang vật dụng trái phép theo quy định tại Điều 9 của Quy chế này vào phòng thi, khu vực thi;

c) Đưa đề thi ra ngoài phòng thi hoặc nhận bài giải từ ngoài vào phòng thi;

d) Viết, vẽ vào tờ giấy làm bài thi của mình hoặc trình bày phần thi năng khiếu những nội dung không liên quan đến đề thi;

đ) Có hành động gây gổ, đe dọa cán bộ có trách nhiệm trong kỳ thi hay đe dọa thí sinh khác.

CBCT, CBChT trong phòng thi lập biên bản, thu tang vật (nếu có) và báo cáo Trưởng điểm thi quyết định hình thức đình chỉ thi.

Thí sinh thi môn tự luận bị đình chỉ thi phải nộp bài thi, đề thi, giấỵ nháp cho CBCT và ra khỏi phòng thi ngay sau khi có quyết định, chỉ được ra khỏi khu vực thi sau 2 phần 3 thời gian làm bài môn đó. Thí sinh thi môn trình bày năng khiếu bị đình chỉ thi phải ra khỏi phòng thi, khu vực thi ngoài trời ngay sau khi có quyết định và chỉ được ra khỏi điểm thi khi được phép của Trưởng điểm thi.

4. Trừ điểm bài thi

a) Thí sinh bị khiển trách trong khi thi môn, phân môn nào sẽ bị trừ 25% tổng số điểm bài thi môn, phân môn thi đó;

b) Thí sinh bị cảnh cáo trong khi thi môn, phân môn thi nào sẽ bị trừ 50% tổng số điểm bài thi môn, phân môn thi đó;

c) Thí sinh bị đình chỉ thi môn thi nào sẽ bị điểm 0 (không) bài thi môn đó;

d) Cho điểm 0 (không) đối với các bài thi được chép từ các tài liệu mang trái phép vào phòng thi.

5. Huỷ bỏ kết quả thi đối với những thí sinh để người khác thi thay hoặc

làm bài thay cho người khác dưới mọi hình thức; sửa chữa, thêm bớt vào bài thi tự luận sau khi đã nộp bài; dùng bài của người khác để nộp.

6. Đối với các trường hợp vi phạm khác, tùy theo tính chất và mức độ vi phạm sẽ bị xử lý theo quy định hiện hành.

Điều 18. Báo cáo, lưu trữ

1. Hội đồng thi báo cáo kết quả thi và các số liệu theo yêu cầu, kể cả các sự cố bất thường của kỳ thi, về ĐHĐN để Hội đồng tuyển sinh làm căn cứ xét tuyển sinh.

2. Đại học Đà Nẵng hoặc CSĐT thành viên được ủy quyền tổ chức thi thực hiện lưu trữ hồ sơ thi theo các quy định hiện hành về lưu trữ hồ sơ tuyển sinh.

Chương 8 TỔ CHỨC THỰC HIỆN

Điều 19. Trách nhiệm của Đại học Đà Nẵng

1. Thành lập Hội đồng thi và các ban giúp việc Hội đồng thi.
2. Chỉ đạo, chủ trì tổ chức các khâu liên quan của kỳ thi hoặc ủy quyền cho CSĐT thành viên tổ chức thi.
3. Điều động cán bộ tham gia các công tác của kỳ thi.
4. Xây dựng hướng dẫn chi tiết quy trình tổ chức thi tùy theo đặc điểm, tính chất của kỳ thi.
5. Thực hiện việc thu chi đối với hoạt động tổ chức thi theo đúng quy định do cơ quan nhà nước có thẩm quyền ban hành; phê duyệt đề xuất kinh phí của các CSĐT thành viên liên quan đến kỳ thi.
6. Tổ chức thanh tra, kiểm tra việc thực hiện các khâu liên quan đến kỳ thi.

Điều 20. Trách nhiệm của các cơ sở đào tạo thành viên

1. Phối hợp với ĐHĐN tổ chức thi hoặc chủ trì tổ chức thi nếu được ĐHĐN ủy quyền.
2. Phối hợp với ĐHĐN trong việc điều động cán bộ tham gia kỳ thi.
3. Chuẩn bị điều kiện cơ sở vật chất cho kỳ thi.
4. Đề xuất kinh phí tổ chức thi trình ĐHĐN phê duyệt.

Điều 21. Điều khoản thi hành

1. Quy chế này có hiệu lực từ ngày ký.
2. Trong quá trình thực hiện, Quy chế này có thể được điều chỉnh, bổ sung, sửa đổi cho phù hợp với tình hình thực tế. Việc điều chỉnh do Giám đốc ĐHĐN xem xét, quyết định.

GIÁM ĐỐC

(đã ký)